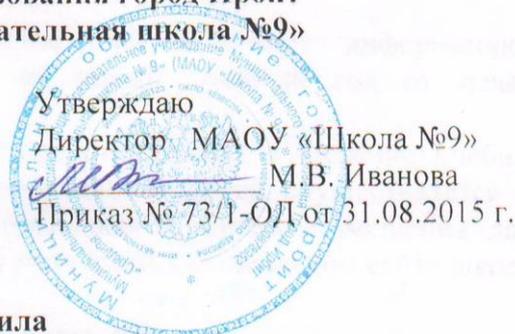


**Муниципального образования город Ирбит  
«Средняя общеобразовательная школа №9»**

Принято  
педагогическим советом  
протокол №1 от 29.08.2015 г.



**Правила  
выбора учебников, учебных пособий и пользования ими  
в МАОУ «Школа №9»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 ст.28 гл.3, пунктом 4 ст.47 гл.4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.  
1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, дисциплины, курса в школе, рассматривается и принимается на заседаниях школьных методических объединениях, школьного методического совета, Педагогического совета, утверждается приказом директора школы.

**2. Порядок выбора учебников, учебных пособий.**

- 2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.  
2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию.  
2.3. Фонд учебников, учебных пособий, библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.  
2.4. Порядок выбора учебников, учебных пособий включает:
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
  - формирование педагогическими работниками Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год;
  - рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях школьных методических объединений;
  - рассмотрение Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании школьного методического совета, Педагогического совета;
  - составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год педагогом-библиотекарем и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
  - утверждение списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе на новый учебный год директором школы;
  - проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками, учебными пособиями на новый учебный год педагогом-библиотекарем и заместителем директора по учебно-методической работе;
  - оформление заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками педагогом-библиотекарем, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий педагогом библиотекарем.

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от педагога-библиотекаря;

2.6. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе, осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей, официальном сайте школы.

### **3. Ответственность участников образовательного процесса.**

3.1. Директор школы несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному Перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- за обеспечение учебниками школьной библиотеки.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность:

- за определение школьного Перечня учебников, учебных пособий и обеспеченность ими обучающихся на новый учебный год.

3.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность:

- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало нового учебного года;

- достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии со школьным Перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в школе;

- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;

- состояние учебников обучающихся своего класса;

- за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в классе.

3.6. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

3.6.1. При получении учебников из библиотечного фонда учащиеся обязаны:

- просмотреть их в библиотеке, и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом педагогу-библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;

- проверить соответствие инвентарного номера учебника и записи в читательском формуляре;

- если учебник имеет электронное приложение, проверить его наличие и соответствие инвентарного номера учебника и инвентарного номера на диске;

- подписать свою фамилию, имя, класс, и год использования на каждом библиотечном учебнике.

3.6.2. Учащиеся обязаны бережно относиться к школьным учебникам и возвращать их в библиотеку в срок, определенный библиотечным работником, в опрятном виде, и в соответствии с инвентарным номером, указанным на полученном учебнике.

Во время пользования учебники должны иметь дополнительную съемную обложку (синтетическую или бумажную).

В случае необходимости учащиеся ремонтируют (подклеивают, подчищают и т.д.).

В случае порчи или утери ими учебников учащиеся (их родители или поручители) должны возместить их новыми точно таким же учебниками.

При утрате и порче учебников из библиотечного фонда, заменить их такими же или изданиями, признанными работниками библиотеки равноценными.

При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется педагогом-библиотекарем;

Если при порче издания, сохраняется возможность использовать издание по назначению, работником библиотеки может быть предложено читателю вернуть в библиотеку испорченное издание и компенсировать ущерб, нанесенный библиотеке, приобретением другого издания.

3.6.3. При выбытии из школы, вернуть в библиотеку числящиеся за ними учебники, отметить в библиотеке обходной лист.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

3.7. Лицам, не соблюдающим правила пользования учебниками, может быть отказано в пользовании библиотечными услугами, на срок, установленный в индивидуальном порядке работниками библиотеки по согласованию с директором школы.